



FAKULTAS KEDOKTERAN
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

UNIT PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT

Jl. Kaliurang 14,5 Tel. (0274) 898444 ext. 2020; Fax. (0274) 898444 ext. 2007 Email : fk@uii.ac.id, YOGYAKARTA 55584

SISTEMATIKA USULAN HIBAH PENGABDIAN (DOSEN/ TUTOR)

Usulan Hibah Pengabdian bagi Masyarakat **maksimum berjumlah 20 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan font Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi, jarak rata kiri 3,5 cm dan kanan 3,5 cm dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika sebagai berikut :

- **SAMPUL DEPAN** (mika bening berwarna hijau muda)
- **HALAMAN JUDUL PROGRAM** (judul kegiatan singkat dan jelas, memberi gambaran mengenai kegiatan pengabdian yang diusulkan)
- **HALAMAN PENGESAHAN** (ditandatangani oleh Kepala UPPM FK UII & Dekan FK UII)
- **DAFTAR ISI DAN DAFTAR TABEL**
- **BAB USULAN :**
 1. **BAB I**
Analisis situasi (kondisi eksisting Mitra, persoalan yang dihadapi Mitra)
 2. **BAB II**
Permasalahan Mitra (kecocokan permasalahan dan program serta kompetensi tim)
 3. **BAB III**
Solusi yang ditawarkan (ketepatan metode pendekatan untuk mengatasi permasalahan, rencana kegiatan, kontribusi partisipasi mitra)
 4. **BAB IV**
Biaya pekerjaan kelayakan usulan biaya. Ringkasan anggaran biaya yang diajukan dalam bentuk tabel dengan komponen seperti Tabel berikut :

No	Jenis Pengeluaran	Biaya yang diusulkan (Rp)
1.	Honorarium (Maks. 30%)	
2.	Bahan habis pakai dan peralatan	
3.	Perjalanan (Maks. 15%)	
4.	Lain-lain	
Jumlah		

- **DAFTAR PUSTAKA**
Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber. Hanya pustaka yang dikutip dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.
- **CURICULUM VITAE**



FAKULTAS KEDOKTERAN
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

UNIT PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT

Jl. Kaliurang 14,5 Tel. (0274) 898444 ext. 2020; Fax. (0274) 898444 ext. 2007 Email : fk@uii.ac.id, YOGYAKARTA 55584

LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN HIBAH PENGABDIAN

Setelah pelaksanaan kegiatan, pengusul wajib memberikan laporan kegiatan berupa (FORMAT DEPAN SEPERTI PROPOSAL) dengan tambahan sbb :

BAB V

HASIL KEGIATAN (tempat, waktu, kegiatan yang dilakukan, materi kegiatan)

LAMPIRAN

SURAT PENGANTAR/ TUGAS/ PERMOHONAN PENGABDIAN

SURAT UCAPAN TERIMA KASIH

DAFTAR HADIR

FOTO DOKUMENTASI KEGIATAN

Laporan dijilid MIKA KUNING rangkap 2, dikumpulkan ke sekretariat IKM & UPPM.

Ketua UPPM,



dr. Nur Aisyah Jamil, M.Sc